

**Інформаційна картка адміністративної послуги
з видачі дозволу на виконання будівельних робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах міста Кропивницького)

**Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської
міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницький
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9.00 до 17.00, п'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39; факс 0522 24 23 69 email: dozvil.kr.ua, vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, стаття 37
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 “Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт” (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 404 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466”)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання будівельних робіт на об'єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах міста Кропивницького
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про отримання дозволу відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України за формою встановленого зразка. 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію. 3. Копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого

		<p>житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою).</p> <p>4. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена у встановленому законодавством порядку.</p> <p>5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника, засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту</p> <p>6. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд.</p> <p>7. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через центр надання адміністративних послуг подається особисто замовником (його уповноваженою особою), або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	---
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	---
10.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1) неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу;</p> <p>2) невідповідність поданих документів вимогам законодавства;</p> <p>3) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.</p>

12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Через центр надання адміністративних послуг, або дозвіл на виконання будівельних робіт направляється замовнику засобами поштового зв'язку.</p> <p>Інформація щодо наданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів</p>
14.	Примітка	